

**Порядок
работы в разделе «Реестр лимитов» в АИС «Госзаказ»
Кемеровской области**

Кемерово

2018 г.

Общие требования

Настоящий Порядок устанавливает единые требования формирования раздела «Реестр лимитов», а также последовательность действий заказчиков в автоматизированной информационной системе «Госзаказ» Кемеровской области (далее - АИС «Госзаказ Кемеровской области») с целью обеспечения контроля при планировании закупок.

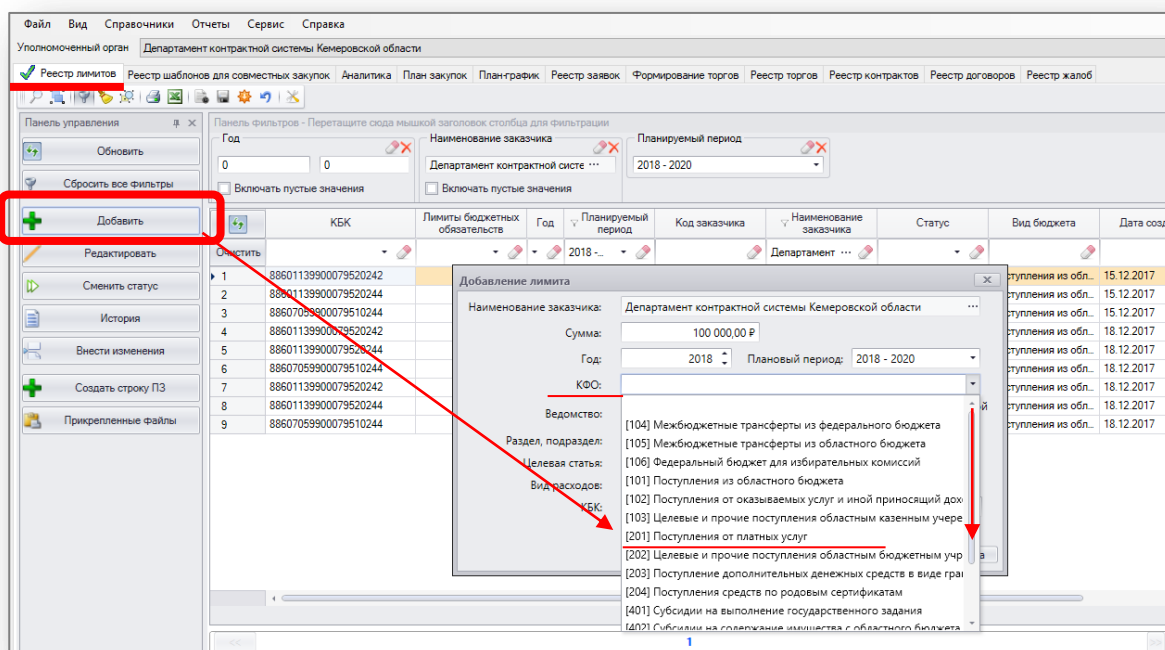
В раздел «Реестр лимитов» заносятся планируемые или утвержденные средства на закупку товаров, работ, услуг в разрезе КБК на очередной финансовый год и плановый период на основе доведенных лимитов, планов финансово-хозяйственной деятельности, предоставленных субсидий на осуществление капитальных вложений.

Порядок действий

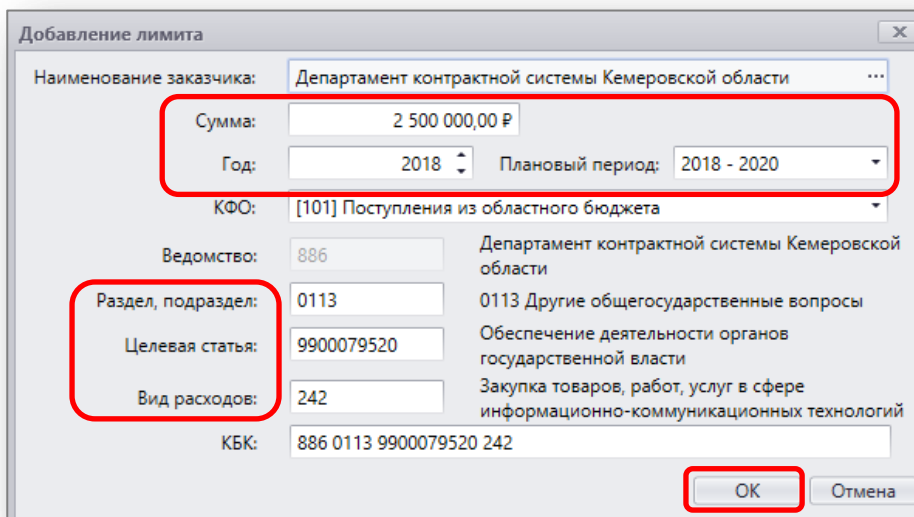
Информация заносится в разрезе КБК:

1. В разделе «Реестр лимитов» нажмите кнопку «Добавить», в открытом окне укажите:

- сумму;
- год финансирования;
- плановый период, на который утверждены расходы (зависит на какой период принят закон о бюджете, утвержден ПФХД и т.д.);
- выберите код финансового обеспечения (КФО);
- КБК (наименование ведомства, раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов указывается автоматически).



Наименование заказчика выйдет автоматически.



2. Введенные данные отражаются в виде строк лимитов, по которым с помощью панели инструментов можно осуществлять поиск, фильтрацию данных:

	КБК	Лимиты бюджетных обязательств	Год	Планируемый период	Код заказчика	Наименование заказчика	Статус	Вид бюджета	Дата создания	Дата утвержд
1	88601139900079520242	2 195 000.00 Р	2018	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	15.12.2017	19.12.2017
2	88601139900079520244	589 000.00 Р	2018	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	15.12.2017	19.12.2017
3	88607059900079510244	65 000.00 Р	2018	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	15.12.2017	19.12.2017
4	88601139900079520242	2 195 000.00 Р	2019	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	18.12.2017	19.12.2017
5	88601139900079520244	589 000.00 Р	2019	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	18.12.2017	19.12.2017
6	88607059900079510244	65 000.00 Р	2019	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	18.12.2017	19.12.2017
7	88601139900079520242	2 195 000.00 Р	2020	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	18.12.2017	19.12.2017
8	88601139900079520244	589 000.00 Р	2020	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	18.12.2017	19.12.2017
9	88607059900079510244	65 000.00 Р	2020	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён	Поступления из обл...	18.12.2017	19.12.2017

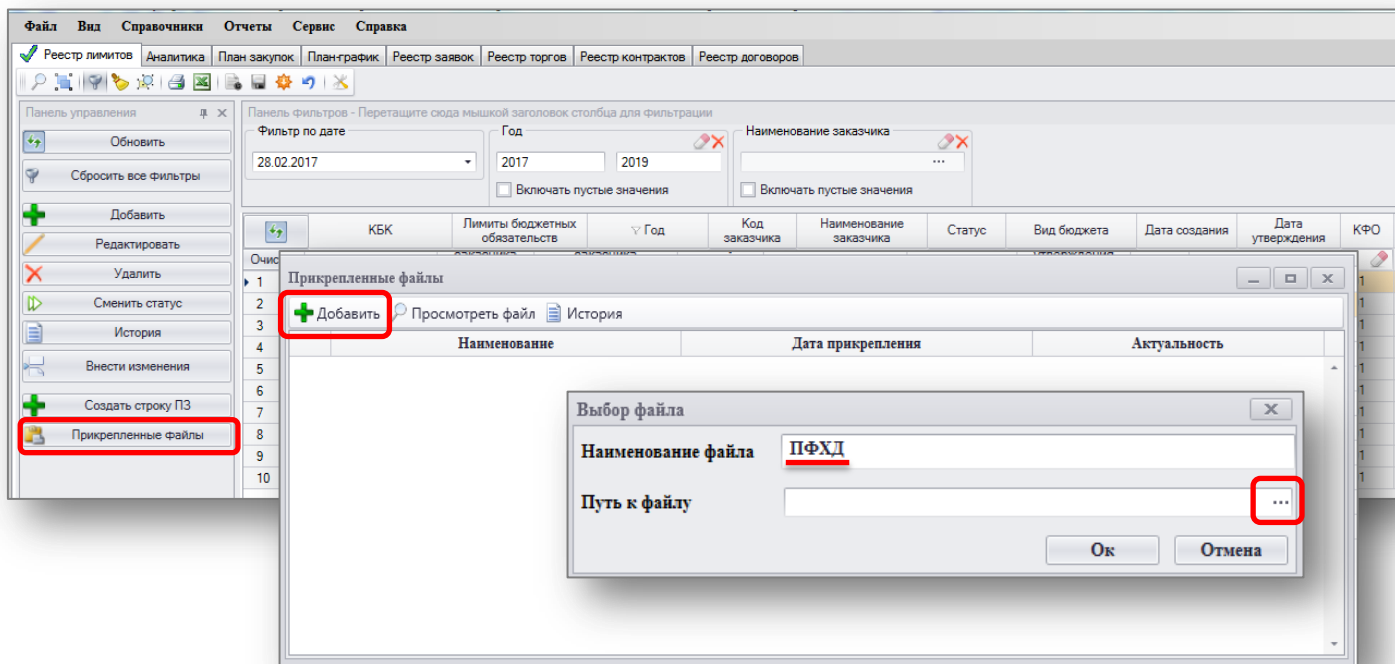
2.1. Обратите внимание, что суммы разных периодов планирования с одним годом финансирования будут отличаться по «планируемому периоду».

	КБК	Лимиты бюджетных обязательств	Год	Планируемый период	Код заказчика	Наименование заказчика	Статус
1	88601139900079520240	1 000 000.00 Р	2018	2017 - 2019	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён
2	88607059900079510240	250 000.00 Р	2018	2017 - 2019	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён
3	88600000000000000240	5 000 000.00 Р	2017	2017 - 2019	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён
4	88601139900079520240	500 000.00 Р	2019	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён
5	88601139900079520240	2 784 000.00 Р	2018	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён
6	88607059900079510240	65 000.00 Р	2018	2018 - 2020	Г05-52-01-00	Департамент контр...	Утверждён

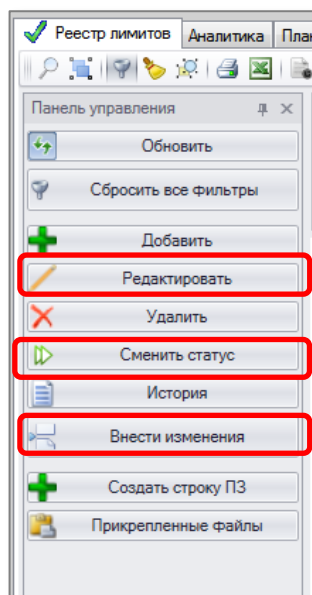
Поэтому формировать план закупок на очередной финансовый год и плановый период и план-график закупок на очередной финансовый год нужно только из лимитов с таким же планируемым периодом. В противном случае, план закупок и план-график закупок будет сформирован некорректно и не будет интегрирован в ЕИС.

3. Прикрепление файлов.

Для прикрепления документа (например, плана финансово-хозяйственной деятельности) необходимо нажать на кнопку «Добавить» в окне «Прикрепленные файлы» и выбрать путь к файлу. Наименование файла заполняется вручную.



4. Смена статусов, внесение изменений.



1) Созданным строкам лимитов присваивается статус «Новый». При необходимости строки лимитов можно редактировать (кнопка «Редактировать»).

2) После проверки данных заказчик с помощью кнопки «Сменить статус» меняет статус на «Отправлен на утверждение».

3) ГРБС меняет статус на «Утвержден» либо «Не утвержден» с указанием причины.

Заказчик может вносить изменения в строки лимитов в статусе «Утвержден» (кнопка «Внести изменения»). В этом случае строка лимитов присваивается статус «Новый».

5. Строки планов закупок можно создать только из строк лимитов в статусе «Утвержден». Встать на строку КБК, на основе которой будет создаваться строка плана закупки, нажать на кнопку «Создать строку ПЗ».